



نموذج تقييم مشرف تمريض مع مسمى إشرافي

رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	الاسم:
الفئة :	الدرجة :	المسمى الوظيفي:
		الوزارة:
رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:	المسئول المباشر:

#	بنود التقييم	التقييم
النوع الإشرافي		
1		القيام بالخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لجميع الأنشطة في القسم.
2		القدرة على توزيع العمل وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لمروسيه ضمن فريق عمل موحد.
3		المهارة في تحفيز مروسيه وتعزيز الدافعية لديهم وتوفير التوجيه والدعم المناسب لتحقيق الأهداف.
4		العمل على تنمية وتطوير مروسيه.
5		خلق بيئة عمل مناسبة تساعد المروسين على إنجاز المهام بكفاءة.
6		تقييم قدرات مروسيه بشكل دوري وتعريفهم بالأداء الجيد وإعلامهم بالإخفاقات لتجاوزها.
7		معاملة المروسين بعدالة وإنصاف والدفاع عنهم وتصحيح التجاوزات.
8		ضمان أفضل استخدام للموارد (مادية وبشرية) بواسطة المروسين لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفاعلية.
الانضباط الوظيفي		
9		الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف الرسمية.
10		الالتزام بأنظمة والتعليمات والذى التمريضي والحفاظ على المال العام.
11		تنسيق الإجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها.
12		حالة جراءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جراءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جراءات مخففة)
النوع الأدائي		
13		تطبيق العملية التمريضية بخطواتها الخمس وتطبيق الخطة العلاجية والإجراءات التمريضية حسب التعليمات.
14		الحرص على تقديم خدمات تمريضية شاملة من الناحية الجسدية والنفسية والاجتماعية.
15		القدرة على تطبيق معايير وقواعد السلامة العامة والتحكم بالعدوى لحماية نفسه والمرضى والآخرين.
16		القدرة على القيام والالتزام بمستقبل المرضى الجدد ومتابعة تنفيذ خطة الدخول والخروج من المستشفى والاستلام والتسليم عند بدء وانتهاء الوردية.
17		الالتزام بأخذ وتدوين والمتابعة المستمرة للعلامات الحيوية للمرضى وإخبار الطبيب عن أي تطورات تحدث للمريض.
18		الالتزام بتدوين وتوثيق جميع الإجراءات التمريضية في ملف المريض وكتابة التقارير اللازمة ومتابعتها باهتمام.

#	بنود التقييم	التقييم
19	تحضير المريض والمعدات اللازمة لعمل الفحص السريري ومساعدة الطبيب في إجراءات الفحص.	
20	القيام والمتابعة و الالتزام بالمرور مع الأطباء على حالاته المرضية المسئول عنها وتوثيقها وتعبئة النماذج المخصصة لذلك.	
21	المحافظة على جميع الأدوات والمعدات والأجهزة الموجودة بالقسم والتأكد من صلاحيتها للاستعمال.	
22	الالتزام بأخلاقيات المهنة وأدابها واحترام خصوصية المرضى وأسرارهم.	
23	متابعة الالتزام بحضور الموظفين حسب الجداول و السجلات وتوزيعهم على الأقسام حسب الحاجة.	
24	القدرة على التنسيق والتعاون بين أقسام المستشفى الأخرى مثل الصيانة ، المختبر.	
تقييم الكفايات الشخصية		
25	معاملة متلقى الخدمة بكىاسة ولباقة	
26	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
27	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
28	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
29	الاهتمام بالتجدد والابتكار وتطوير الذات.	
30	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
31	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	